管理体系审核记录表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 过程与活动、  抽样计划 | 涉及  条款 | 受审核部门：管理层 总经理：孙元洪 管理者代表：杨文辉 | 判定 |
| 审核员： 马淑琴 审核时间：2020年9月3日 |
| 审核条款：  Q:4**.1理解组织及其环境、4.2理解相关方的需求和期望、4.3 确定管理体系的范围、4.4质量管理体系及其过程、5.1领导作用和承诺、5.2质量方针、5.3组织的岗位、职责和权限、6.1应对风险和机遇的措施、6.2质量目标及其实现的策划、Q6.3变更的策划、7.1.1资源总则、7.4沟通、9.3管理评审、10.1改进、10.3持续改进，** |
| 企业基本信息 |  | 人员：最高管理者孙元洪、管代杨文辉，  公司成立于2004年，法人代表孙元洪，注册地址：桓台县索镇火车站西路；经营地址：桓台县索镇火车站西路。  目前主要仍然从事柳（木）草、藤、苇、纸绳制工艺品及宠物用玩具、用品的生产和服务。 |  |
| 领导作用和承诺、组织的岗位职责和权限 | Q5.1，5.3 | 公司对部门及其职责进行了规定，设有行政部、业务部、生产部、质管部、技术部，编制了岗位职责汇编，以文件上发的形式沟通各部门的职责及各部门之间工作的联系。  总经理孙元洪，主要负责公司全面工作，日常主要侧重于公司财务及市场工作，根据体系的要求，负责组织制定方针、目标，管理评审等工作；  管代杨文辉，主要负责公司行政及体系工作。  1、确保本公司三体系所需的过程得到建立、实施和保持；  2、向总经理报告体系运行的业绩，包括改进的需求；  3、在全公司范围内促进满足顾客要求意识、环境保护意识、职业健康安全意识的形成和提高；就体系有关事宜对外联系。  总经理主持建立了质量环境职业健康安全管理体系，对管理体系的运行和保持进行了适当的授权，提供了必需的资源，能履行其管理承诺。  经交流总经理和管代熟悉管理体系的基本运行情况，比较重视体系建设。  组织从2020年1月开始运行新版标准三体系，组织了内审员培训，识别了产品销售的过程及其相互关系，企业提供编号：DYT/SC-2020《管理手册》，依据GB/T19001-2016/ISO9001:2015、GB/T24001-2016/IS014001:2015、ISO45001：2018标准。2020.1.8日发布，2020.1.8日实施；总经理孙元洪批准。任命管代：杨文辉；职业健康安全事务代表：杨文辉。 |  |
| 理解组织及其环境 | Q4.1 | 编制了《组织环境与相关方要求管理程序CX-01》，对公司地理位置、国内市场地位、法律法规要求、公司内部文化观价值观、内外部环境变化等作出规定。  提供有《组织的内外重要环境因素分析表》，识别了相关内容，未发生变化。 |  |
| 理解相关方的需求和期望 | Q：4.2 | 提供“组织的相关方需求和期望调查表”，相关方包括顾客、股东、员工、供应商、竞争对手、社会团体等。相关方期望和要求为价格、环保、安全性、合同协议、行业规范标准等。未发生变化。 |  |
| 质量管理体系的范围 | Q4.3 | 经确认企业的管理体系范围没有变化：  Q：柳（木）草、藤、苇、纸绳制工艺品及宠物用玩具、用品的生产和服务。  无条款不适用。 |  |
| 质量管理体系及其过程 | Q4.4 | 公司按照 GB/T19001-2016 、GB/T24001-2016和ISO45001：2018 标准的要求识别了质量/环境/职业健康安全管理所需的过程及相互作用，识别了质量和环境、职业健康安全管理体系涉及的各个过程。  公司按照标准建立了文件化的质量/环境/职业健康安全管理体系，编制了质量／环境/职业健康安全手册，流程性文件、管理制度等；并对各个过程的监控进行了记录，形成了相关文件化信息，为过程运行提供了支持，以证实过程按照策划执行。 |  |
| 方针 | Q5.2 | 企业已经制定质量、环境、职业健康安全方针，具体包含在《管理手册》，  公司的质量、环境、职业健康安全方针没有变化：  **以人为本、注重质量、保护环境、遵纪守法、持续改进**。  查领导层参与制定管理体系方针的情况，是否熟悉组织的管理体系方针内容、含义：  总经理:孙元洪；管代：杨文辉，按照标准要求制订的方针，对体系知识的学习还需加强。管理评审对质量、环境、职业健康安全方针的适宜性作了评审，判定适宜，适合公司的发展需求。 |  |
| 组织的角色、职责和权限 | Q5.3 | 最高管理者明确了各部门和各岗位的职责和权限，以确保管理体系符合各项标准的要求，并确保各个过程获得其预期输出，向最高管理者报告质量、环境、职业健康安全管理体系的绩效及改进机会，确保整个组织推动以顾客为关注焦点，确保在策划和实施管理体系变更时保持其完整性。经查每个部门均有部门职责和权限，各岗位的职责和权限、任职要求在《岗位任职要求》中得到规定。经查问组织内的职责和权限基本得到沟通，通过文件发布、传达、会议、培训等了解有关职责和权限。同总经理交谈，对于自身职责权限比较清楚。询问管代、陪同人员，均了解其职责。 |  |
| 应对风险和机会的措施 | Q6.1 | 编制有《风险和机遇的应对控制程序CX-02》，对组织内外的风险和机遇进行了策划。提供“风险和机遇评估分析表”，识别了风险和机遇来源、风险和机遇内容、管理措施、责任部门、实时时间、评价措施等，没有变化。 |  |
| 目标和措施计划（管理方案） | Q6.2 | 查《管理手册》，制定了公司目标，并在管理体系所需的相关职能、层次和过程上建立目标考虑了适用的要求，并与产品和服务的符合性以及增强顾客满意有关，均可测量，并与方针基本一致。目标以公告、会议形式传达、培训和内部沟通等形式进行了沟通。  质量目标：  1、产品一次交检合格率≥98%（含开箱合格率）；  2、 顾客满意度指数 ≥85分（年递增0.5%）  组织对公司质量、环境、职业健康安全目标、指标予以分解，并在相关职能层次部门建立分目标。  2020.7.1日经考核已完成，考核人杨文辉。 |  |
| 变更的策划 | Q：6.3 | 总经理介绍变更时应考虑到：变更目的及其潜在后果；质量管理体系的完整性；资源的可获得性；责任和权限的分配或再分配。并要求对变更质量管理体系应进行评审，确保文件的适宜性，经批准后发布实施，目前暂未发生质量管理体系的变更。 |  |
| 资源 | Q7.1.1 | 公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，为管理体系的有效运行和持续改进提供充分的资源，包括人力资源、基础设施和工作环境；还包括为增强顾客满意所必需的资源。现有员工、办公场所、办公设备等基础设施以及必要的工作环境，配备较为充分。  总经理孙元洪主持了今年的管理评审，对方针、目标的适宜性进行了评审，协助管代进行了内审，确保所需资源得到满足。  为确保公司环保、安全资金得得以保障，公司每年制定专门预算，及时提供有关资金，确保本公司各项资金及时到位，保证环保、安全活动得到实施，达到预防污染、安全第一的活动目的。经了解组织环保、安全主要投入到固废分类处置、劳保、体检、消防、（高温补助、取暖费）福利费用等投入方面。  通过现场观察及与领导沟通了解到，公司为确保管理体系的有效运行和持续改进，确保满足顾客要求，增强顾客满意，确定并提供了必要的资源，目前销售和办公资源配备基本能满足要求，机构设置合理。  公司目前的基础设施，能够满足当前三体系的要求。  公司将依据经营发展的需要，会不断补充与增加。 |  |
| 沟通、 | Q7.4 | 编制有《信息交流控制程序CX-10》。  组织在各部门之间建立了与体系有关的信息通渠沟道，借助于会议、电话、口头交流等方式使全体员工达到沟通和理解。目前各部门协调一致，工作上的借口基本理顺。  总经理孙元洪定期主持经营办公例会，分析公司的发展、市场情况和体系运行是否有效，管理目标完成情况，满足顾客要求和法规程度，改进建议等内部管理存在问题等。  现场查见会议记录、通知通报、培训记录、文件签收等组织内部培训方式相关记录。  办公室是内外部信息交流的中心，通过会议、邮件、培训等形式进行内部交流，向外部接收各种文件传递各种报表，外部沟通联络的部门有环保部门、劳动部门、消防安全部门、质监部门、安监部门、电力公司及合同方等。  经交流：目前与环保、劳动、消防、安监部门的信息交流主要是参加会议、接收来文、电话、邮件等，均按要求予以传达和落实，沟通情况较好。  现有的沟通渠道和方法能满足要求。审核中未发现因沟通不利不及时而造成（影响）某项工作不能正常运行的情况。 |  |
| 管理评审 | Q9.3 | 查看《管理评审控制程序CX-26》，基本符合要求。2020.3.22日进行了管理评审。  查看 “管理评审计划”，由孙元洪签发；内容包括；评审目的、评审时间、参加部门人员、评审输入内容等。  管理评审输入:  组织的战略方向、与管理体系相关的内外部因素的变化，顾客满意和相关方的反馈，目标的实现情况，监视和测量结果，内部审核结果，外部供方的绩效，资源的充分性，应对风险和机遇所采取的措施，重要环境因素，重要危险源，合规义务履行情况，事件调查、纠正和预防措施，上次管理评审措施跟踪、改进的机会等。管理评审的输入基本充分。  管理评审输出：  查看了总经理孙元洪批准的“管理评审报告”，对公司体系文件的符合性，国家、地方及行业相关法规、标准的执行情况，风险和机遇的应对情况，产品质量情况，内审实施情况、相关方投诉情况、管理目标完成情况、管理体系的适宜性、有效性、充分性做出了评价。  管理评审结论：公司的管理体系是适宜的、充分的和有效的。  提出了改进措施: 1、落实2020年培训计划，加强员工质量意识；  2、加强仓库管理，规范仓库管理流程，完善物料标识做到账务卡一致；  3、加强日常环境和安全管理检查。  实施中未完成。  查上次管理评审提出的改进措施已实施完成。  管理评审的策划及实施符合要求。 |  |
| 改进 | Q10 | 管理者代表根据总经理意图组织持续改进过程的策划工作，由办公室实施持续改进过程的管理。公司体系运行的持续改进，是通过方针、目标、管理方案的制定与实施，通过内外部的审核结果，管理评审的开展，分析和评价结果、纠正预防措施的实施，促进管理体系的持续改进。并通过对各项工作的考核，不断提出改进要求，全员的质量、环保、职业健康意识、安全意识有提高，持续改进了管理体系的有效性。 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

说明：不符合标注N